

(ตัวอย่าง)

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกจ้าง

(Privacy notice for the employee)

## 1. วัตถุประสงค์

บริษัท.....จำกัด (“บริษัท”) ทำการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง บริษัทฯ ให้คำมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประกาศกำหนด

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ฐานทางกฎหมาย (Lawful basis) ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 23 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทฯ จึงได้ออกหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างฉบับนี้ ซึ่งจะอธิบายถึงลักษณะและเหตุผลของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ซึ่งบริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

### 2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน

- ข้อมูลสำหรับการติดต่อทั่วไป เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล
- วันเดือนปีเกิด
- ข้อมูลสำหรับการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน
- สำเนาบัตรประชาชน
- บัญชีธนาคาร
- ภาพถ่ายแสดงตัวตน

## 2.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน

<ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อเพื่อการทำงาน</li><li>- สัญญาจ้างแรงงาน</li><li>- ตำแหน่งงาน ประวัติการทำงาน และระยะเวลาการทำงาน</li><li>- เงินเดือน และผลตอบแทนต่าง ๆ</li><li>- การประเมินศักยภาพการทำงาน</li><li>- การหยุดและการลา</li><li>- ขั้นตอนการจ้างงาน รวมถึงประวัติที่ท่านนำเสนอ ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการศึกษา และประกาศนียบัตรต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูลที่เราได้จากบุคคลผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวท่าน</li></ul> <p>(Reference person)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตขับขี่ เช่น เลขที่ใบขับขี่ ชนิดของรถยนต์ และวันหมดอายุของใบอนุญาต (กรณีมีตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง)</li><li>- ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทางในหน้าที่การงานหรือที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งอุบัติเหตุและความปลอดภัยในที่ทำงาน</li><li>- ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าออกสถานที่ทำงาน</li><li>- ข้อมูลที่ได้จากกล้องวงจรปิด</li><li>- ข้อมูลการใช้ระบบการสื่อสารหรือระบบสารสนเทศของนายจ้าง</li></ul>
---

## 2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

<ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อมูลสุขภาพ (เช่น การเจ็บป่วยและการรักษาเพื่อประกอบกระบวนการยื่นขอรับค่ารักษาพยาบาล) (ซึ่งจะต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากลูกจ้าง)</li></ul>
--

## 3. ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ลำดับ	ข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมและใช้	ฐานทางกฎหมาย
1	ชื่อ นามสกุล วุฒิการศึกษา ภาพถ่ายแสดงตัวตน ข้อมูลเพื่อการติดต่อ และข้อมูลส่วนบุคคลใดอื่นที่	พิจารณาข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการจ้างงาน ผู้สมัครงาน	ดำเนินการตามคำขอ ก่อนเข้าทำสัญญา จ้างแรงงาน

	ผู้สมัครงานได้ยื่นในกระบวนการ จ้างงาน		
2	ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร	ทำสัญญาจ้างผู้สมัคร เป็นลูกจ้าง	ดำเนินการตามคำขอ ก่อนเข้าทำสัญญา และความยินยอม
3	ชื่อ นามสกุล ข้อมูลเพื่อการติดต่อ ของลูกจ้างที่ได้ยื่นในกระบวนการ ยื่นคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล	ดำเนินการตามคำขอ เบิกค่ารักษาพยาบาล	เป็นการจำเป็นเพื่อ การปฏิบัติตาม สัญญาจ้างแรงงาน
4	รายละเอียดเกี่ยวกับการเจ็บป่วย และรายละเอียดเกี่ยวกับการรักษา และค่าใช้จ่าย	พิจารณาอนุมัติการให้ ค่ารักษาพยาบาล	ความยินยอม
5	ชื่อ นามสกุล ข้อมูลเพื่อการติดต่อ และข้อมูลส่วนบุคคลได้อื่นที่ลูกจ้าง ได้ยื่นในกระบวนการเกี่ยวกับการ เดินทางเพื่อการปฏิบัติงาน	ดำเนินการคำขอของ ตัวเครื่องบิน ชื่อ ประกันการเดินทาง ทำหนังสือเดินทาง และตรวจลงตรา	ดำเนินการตามคำขอ ก่อนเข้าทำสัญญา และ/หรือปฏิบัติตาม สัญญาจ้างแรงงาน
6	ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้กับ ลูกจ้าง เช่น ค่าแรง และ รายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ดังกล่าว รายละเอียดเกี่ยวกับค่า ล่วงเวลา การจ่ายโบนัส ค่าใช้จ่าย ใด ๆ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ใด	จ่ายค่าตอบแทนหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ให้กับลูกจ้าง	เป็นการจำเป็นเพื่อ การปฏิบัติตาม สัญญา
7	ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของ ลูกจ้าง	ประเมินการทำงาน ของลูกจ้าง พิจารณา ต่อสัญญาและการ ปรับขึ้นเงินเดือน	เป็นการจำเป็นเพื่อ การปฏิบัติตาม สัญญา

#### 4. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเท่านั้น ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่น บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบและอธิบายถึงฐานทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวมอย่างไร

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าผ่านระบบการรับสมัครงานและกระบวนการจ้างงาน รวมทั้งในกรณีที่ลูกจ้างนำส่งข้อมูลเอง (และผ่านผู้ให้บริการด้านการจ้างงาน) และบริษัทฯ อาจจะถูกเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าจากอดีตนายจ้าง (หรือหน่วยงานของรัฐ)

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าผ่านกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาที่ท่านทำงานให้กับบริษัทฯ

6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวมสูญหายโดยอุบัติเหตุ หรือถูกเข้าถึง เปิดเผย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ทั้งนี้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังกล่าว จะเป็นไปโดยจำกัด โดยบริษัทฯ จะอนุญาตให้เฉพาะบุคคลที่มีความจำเป็นจะต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตน (ในกรณีที่บุคคลที่สามประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า จะเป็นการประมวลผลตามคำสั่งของบริษัทฯ ตามที่กำหนดในข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (data processing agreement: DPA) เท่านั้น)

7. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ที่มีความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ซึ่งหมายรวมถึงข้อกำหนดในกระบวนการทางกฎหมาย บัญชี และการรายงาน โดยรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาของการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะแสดงไว้ในนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล (retention policy) ของบริษัทฯ

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนด ลูกจ้างมีสิทธิดังต่อไปนี้

- ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
- ขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
- ขอให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

#### 9. การติดต่อกับบริษัทฯ

ในกรณีที่ลูกจ้างมีคำถามเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง ลูกจ้างสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูล ผ่านทางอีเมล.....